

секційне засідання:

Бухгалтерський облік, аналіз та аудит

Артеменко Н. В.

ст. викладач кафедри економічного аналізу та обліку

Національний Технічний Університет «Харківський Політехнічний

Інститут»

м. Харків, Україна

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ В УСТАНОВАХ
ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРА**

Велика кількість організацій і установ в Україні виконують різні функції, не пов'язані з комерційною діяльністю. Найбільшу частину з них становлять установи і організації різного спрямування та профілю, які повністю або частково утримуються за рахунок коштів державного й місцевих бюджетів.

Бюджетна установа згідно з Бюджетним кодексом України - це орган, установа або організація, визначена Конституцією України, а також установа або організація, створена в установленому порядку органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим чи органами місцевого самоврядування, яка повністю утримується за рахунок відповідно державного бюджету чи місцевих бюджетів. Бюджетні установи є неприбутковими [1].

Для обліку їх діяльності розроблено окремий план рахунків, а порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності для них встановлює Державне казначейство України.

У процесі своєї діяльності кожна бюджетна установа здійснює ряд операцій, які підлягають обов'язковій фіксації у бухгалтерському обліку.

З метою перевірки фактичної наявності об'єктів необоротних активів за місцем їх перебування або за місцем їх експлуатації проводиться інвентаризація. Періодичність проведення інвентаризації об'єктів

бухгалтерського обліку бюджетної установи зазначена Інструкцією з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу. Бюджетні установи повинні проводити щорічні планові інвентаризації перед складанням річної бухгалтерської звітності.

Інвентаризації підлягає все майно установи незалежно від його місцезнаходження і всі види фінансових зобов'язань.

Інвентаризація майна провадиться за його місцезнаходженням та за матеріально відповідальними особами. Під час інвентаризації в обов'язковому порядку провадиться констатація наявності об'єктів.

Під час проведення інвентаризації матеріальних цінностей виявляються всі цінності, які не використовуються в установі, що можуть бути реалізовані. Порядок реалізації передбачений Типовою інструкцією про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ, затвердженою наказом Державного казначейства України та Міністерства економіки України.

Основними завданнями інвентаризації є:

- виявлення фактичної наявності основних засобів, матеріальних цінностей, бланків суворої звітності, грошових коштів у касах, на реєстраційних, спеціальних реєстраційних, валютних та поточних рахунках;
- виявлення невикористованих матеріальних цінностей;
- додержання умов зберігання матеріальних цінностей і грошових коштів, а також правил утримання та експлуатації матеріальних цінностей;
- перевірка реальної вартості облікованих на балансі матеріальних цінностей, сум дебіторської та кредиторської заборгованості, у тому числі щодо якої термін позовної давності минув, та інших статей балансу.

Проведення інвентаризації є обов'язковим: перед складанням річної фінансової звітності; у разі зміни матеріально відповідальних осіб (на день прийняття-передачі справ); у разі встановлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей (на день установлення таких фактів); після пожежі або стихійного лиха (повені, землетрусів та ін.) — терміново після

ліквідації пожежі або стихійного лиха; у разі ліквідації установи; згідно з розпорядженням судових та слідчих органів; у разі передачі майна установи в оренду; у разі передачі підприємств, установ, організацій або їх структурних підрозділів з одного підпорядкування в інше (на встановлену дату передачі).

Інвентаризація може не провадитись у разі передачі установ чи їх структурних підрозділів, а також будівель та споруд усередині одного міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади (якщо інвентаризація була раніше проведена в терміни згідно з вимогами).

Для проведення інвентаризації наказом керівника установи створюється комісія з числа працівників установи за обов'язкової участі головного (старшого) бухгалтера. Інвентаризаційну комісію очолює керівник установи чи його заступник.

Наказом установлюється також терміни початку та закінчення робіт із проведення інвентаризації та порядок відображення її результатів у обліку.

До початку інвентаризації в бухгалтеріях необхідно закінчити опрацювання всіх документів про надходження і видачу матеріальних цінностей, провести відповідні записи в реєстрах аналітичного обліку і визначити залишки на день інвентаризації.

На складах та в інших місцях зберігання матеріальні цінності мають бути розкладені за найменуваннями, сортами, розмірами тощо. На матеріальних цінностях слід вивісити ярлики з докладними відомостями, що характеризують ці цінності, зі вказівкою їх якості, кількості, ваги та міри.

Особи, відповідальні за збереження матеріальних цінностей, до початку інвентаризації дають розписку про те, що всі прибуткові та видаткові документи на товарно-матеріальні цінності здані в бухгалтерію, усі товарно-матеріальні цінності, що надійшли на зберігання, оприбутковані, а ті, що вибули, — списані.

Наявність цінностей під час інвентаризації виявляється за допомогою обов'язкового підрахунку, зважування, обміру і т. ін., виходячи з установлених одиниць виміру. Вагу (або об'єм) матеріалів, що зберігаються насипом, можна

визначити на підставі технічних розрахунків, про що в описах робиться відповідна позначка.

В сучасних умовах інвентаризація є одним з найважливіших методів бухгалтерського обліку й фінансово-господарського контролю. Діючи в межах правового поля та неухильно дотримуючись його норм, підприємство працюватиме ефективно та прибутково. Проведена з порушеннями інвентаризація на підприємстві може призвести до викривлення облікових даних, а від цього залежить її достовірність в ході порівняння фактичних даних з обліковими. З огляду на це інвентаризація потребує чіткої організації як на рівні підприємства, так і на державному рівні [2].

Література:

1. Ткаченко І. Т. Звітність бюджетних установ: Навч. посібник. 2-ге вид., допов. і переробл. — К.: КНЕУ, 2005. — 548 с.
2. Шеленко Д.І. Особливості проведення інвентаризації на підприємстві .- Міжнародний науково-виробничий журнал ДВНЗ «Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника», Сталий розвиток економіки.- 2015.- №1 , м. Івано-Франківськ